

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SEMESTER KHUSUS TAHUN 2015**

SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA
Jalan Gowongan Kidul JT III/416 Yogyakarta

Disusun Guna Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan
Dosen Pembimbing : Mimin Nur Aisyah, M.Sc., Ak.



**DISUSUN OLEH :
SISILIA AYU DEWANTI
NIM. 12803244052
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI**

**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
YOGYAKARTA
2015**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN INDIVIDU PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 12 September 2015 telah melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus Tahun Akademik 2014/2015 di SMK Negeri 7 Yogyakarta:

Nama : Sisilia Ayu Dewanti
NIM : 12803244052
Prodi : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Fakultas Ekonomi

Sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan PPL, telah saya susun laporan individu.

Yogyakarta, 10 September 2015

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing
Praktik Pengalaman Lapangan

Guru Pembimbing
Jurusan Akuntansi

Mimin Nur Aisyah, M.Sc., Ak.
NIP. 19820514 200501 2 001

Dra. Sudarmini, M.Acc.
NIP. 19581115 198803 2 004

Mengetahui/ Menyetujui,

Kepala
SMK Negeri 7 Yogyakarta

Koordinator PPL
SMK Negeri 7 Yogyakarta

Dra. Titik Komah Nurastuti
NIP. 19611214 198602 2 001

Dra. Lydia Indrayati
NIP. 19611229 198703 2 008

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga laporan individu Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus tahun 2015 di SMK Negeri 7 Yogyakarta ini dapat terselesaikan tanpa ada halangan satu apapun. Laporan PPL ini merupakan bukti pertanggungjawaban penyusun selama mengikuti kegiatan PPL di SMK N 7 Yogyakarta. Selanjutnya penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M. Pd, MA, selaku Rektor UNY beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan untuk pelaksanaan kegiatan PPL.
2. Dra. Titik Komah Narastuti, selaku Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan untuk menimba ilmu,
3. Dra. Lydia Indrayati selaku Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum sekaligus sebagai koordinator PPL SMK Negeri 7 Yogyakarta,
4. Dra. Sudarmini, M.Acc selaku Guru Pembimbing yang telah bersabar untuk membimbing dan memberikan masukan,
5. Mimin Nur Aisyah, M.Sc., Ak. Selaku DPL PPL yang senantiasa berbagi ilmu, pengalaman dan nasihat yang membangun,
6. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan UNY
7. Siswa-siswi SMK Negeri 7 Yogyakarta
8. Orangtua yang selalu memberikan semua hal yang terbaik,
9. Teman sekaligus keluarga besar kelompok PPL UNY SMK Negeri 7 Yogyakarta yang telah memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis,
10. Kepada semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah membantu hingga laporan ini dapat terselesaikan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa apa yang disajikan dalam laporan ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun. Akhir kata, penulis menyampaikan mohon maaf apabila terdapat kata-kata yang kurang berkenan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi siapapun.

Yogyakarta, 12 September 2015

Penulis

DAFTAR ISI

LAPORAN INDIVIDU	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI.....	iv
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Analisis Situasi	3
1. Profil SMK Negeri 7 Yogyakarta.....	3
2. Kondisi Fisik	3
3. Kondisi Non Fisik	6
4. Kondisi Lembaga	8
C. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	10
a. Agenda guru, Catatan Aktivitas Siswa, Daftar Hadir, Lembar Penilaian.	11
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	13
A. KEGIATAN MENGAJAR	13
1. Observasi Kelas	13
2. Administrasi	Pembelajaran
Error! Bookmark not defined.	
3. Mengajar Terbimbing	14
a. Persiapan	14
b. Pelaksanaan	16
c. Analisis Hasil	18
B. KEGIATAN NON MENGAJAR	18
1. Kegiatan Rutin Sekolah.....	18
2. Piket Sekolah.....	19
3. Kegiatan Sekolah.....	19
4. Pembuatan Laporan PPL	20
BAB III PENUTUP	22

A. Kesimpulan	22
B. Saran	22
DAFTAR PUSTAKA	24
LAMPIRAN.....	25

**KULIAH KERJA NYATA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
Semester Khusus Tahun Akademik 2015-2016**

Oleh :
SisiliaAyuDewanti
NIM.12803244052
Pendidikan Akuntansi

ABSTRAK

Tujuan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sarana praktik bagi mahasiswa dilapangan dalam upaya pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang professional dengan memberikan pengalaman kepada calon pendidik mengenai pengimplementasian ilmu yang telah dikuasai dalam pratik keguruan yang sesungguhnya di lapangan. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan mampu mengembangkan potensi yang dimiliki mahasiswa sekaligus menjadi motivasi untuk terus mengaktualisasi diri dan mengabdikan di dunia pendidikan agar mampu mewujudkan dunia pendidikan yang berkualitas di masa depan. Kegiatan PPL yang dilaksanakan mulai 15 Juli 2013 sampai dengan 17 September 2013, mahasiswa praktikan memperoleh tugas melaksanakan praktik mengajar di dalam kelas yang diampu oleh guru pembimbing dengan mengembangkan proses pembelajaran yang sesuai dengan apa yang telah dipelajari di bangku kuliah dengan penuh tanggung jawab

Kegiatan PPL merupakan serangkaian kegiatan yang terdiri dari observasi kelas, serta proses pengidentifikasian lingkungan belajar dan karakteristik peserta didik, koordinasi dengan pihak terkait antara lain, Koordinator KKN-PPL SMK N 7 Yogyakarta dan guru pembimbing, penyusunan silabus dan RPP, serta pelaksanaan proses pembelajaran selama kurang lebih 5 minggu dengan penyampaian dua kompetensi Dasar bagi kelas XI dan kelas XII. Bagi kelas XI Kompetensi Dasar yang telah disampaikan adalah Menyiapkan pengelolaan dan penghitungan dan pemotongan pajak penghasilan dan Menyiapkan dokumen

transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan, sedangkan bagi kelas XII Kompetensi Dasar yang telah disampaikan adalah Menyiapkan pengelolaan dan penghitungan PPN dan PPnBM .

Program Kegiatan Program kegiatan PPL UNY dibagi menjadi 2 yaitu kegiatan mengajar dan non mengajar , kegiatan mengajar terdiri dari observasi kelas , mengajar terbimbing (konsultasi , pengumpulan materi , membuat RPP , menyiapkan media , menyusun materi , pendalaman materi ajar) , praktik mengajar dikelas , membantu guru mengajar , penilaian dan evaluasi . sedangkan kegiatan non mengajar terdiri dari tadarus dan menyanyikan lagu wajib , jumat sehat , piket sekolah (piket loby dan perpustakaan) , upacara sekolah , upacara hari khusus , upacara 17 an

Ketercapaian kegiatan selama PPL di SMKN 7 Yogyakarta sesuai rencana terlaksana 161 jam sedangkan pelaksanaan tercapai 176 jam. Program yang terlaksana sangat memuaskan dan berhasil .terlaksananya kegiatan PPL ini banyak memberi pengalaman kepada mahasiswa, sehingga mahasiswa dapat menganmbil hikmah yang nantinya akan bermanfaat di dunia kerja yang akan ditempuh di kemudian hari.

BAB I

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Seiring dengan perkembangan zaman yang semakin maju dan modern menuntut adanya sumber daya manusia yang semakin berkualitas. Dalam membentuk manusia yang berkualitas salah satunya diperlukan peran dunia pendidikan. Dunia pendidikan sangat berkaitan dengan bagaimana seorang guru itu dalam mendidik peserta didiknya. Untuk menghasilkan pendidikan yang berkualitas hendaknya dibutuhkan guru yang bermutu dan profesional dibidangnya. Maka calon-calon guru harus dipersiapkan sebaik mungkin dengan berbagai cara untuk menghasilkan guru yang berkompeten dan berkualitas. Salah satu cara yang bisa ditempuh yaitu dengan menyampaikan materi-materi yang sesuai dan dibutuhkan dibidangnya, melakukan praktik dan pelatihan-pelatihan bagi calon guru, yang bisa tercermin dalam program yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bergerak dibidang keguruan yaitu Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Hal di atas menjadikan amanah bagi perguruan tinggi yang bergerak dibidang keguruan, salah satunya Universitas Negeri Yogyakarta (UNY). Sebagai kampus pendidikan, UNY menyelenggarakan PPL bagi mahasiswanya untuk belajar menjadi pendidik sebelum mahasiswa benar-benar terjun dalam dunia pendidikan yang sesungguhnya dan mengaplikasikan ilmu-ilmu yang didapat selama berada dibangku perkuliahan.

Sesuai dengan Tri Dharma Perguruan tinggi yang ketiga, yaitu pengabdian kepada masyarakat (dalam hal ini masyarakat sekolah) maka tanggung jawab seorang mahasiswa setelah menyelesaikan tugas-tugas belajar di kampus ialah mentransformasikan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh dari kampus ke masyarakat, khususnya masyarakat sekolah. Dari hasil pengaplikasian itulah pihak sekolah dan mahasiswa (khususnya) dapat mengukus kesiapan dan kemampuan sebelum nantinya seorang mahasiswa

benar-benar menjadi bagian dari masyarakat luas, tentunya dengan bekal keilmuan dari universitas.

Sejalan dengan Visi dan Misi UNY, produktivitas tenaga kependidikan, khususnya calon guru, baik dari segi kualitas maupun kuantitas tetap menjadi perhatian utama universitas. Hal ini dapat ditunjukkan dengan adanya beberapa usaha pembaruan, peningkatan dalam bidang keguruan seperti : Pengajaran Mikro (micro teaching), Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah yang diarahkan untuk mendukung terwujudnya tenaga kependidikan yang profesional.

Praktik pengalaman lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa UNY yang mengambil jurusan kependidikan. Dalam pelaksanaannya, mahasiswa melaksanakan tugas-tugas kependidikan tenaga pendidik dalam hal ini guru yang meliputi kegiatan Praktik mengajar atau kegiatan kependidikan lainnya. Hal tersebut dilaksanakan dalam rangka memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa agar dapat mempersiapkan diri sebaik-baiknya sebelum terjun ke dunia kependidikan sepenuhnya.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai wahana pembentukan tenaga kependidikan profesional yang siap memasuki dunia pendidikan, mempersiapkan dan menghasilkan calon guru yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan profesional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasai ke dalam praktik keguruan dan kependidikan, memantapkan kemitraan UNY dengan pihak sekolah atau lembaga pendidikan serta mengkaji dan mengembangkan praktik keguruan PPL atau Praktik Pengalaman Lapangan dilaksanakan kurang lebih selama satu bulan di SMK Negeri 7 Yogyakarta. Pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama PPL diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk membentuk calon guru yang profesional dan berkualitas.

Analisis Situasi

Profil SMK Negeri 7 Yogyakarta

SMK N 7 Yogyakarta merupakan sekolah menengah kejuruan yang berdiri berdasarkan SK Nomor 57/Pem.D/BP/D.4 dengan Tanggal SK 30 Juni 2007. Sekolah ini memiliki 5 kompetensi keahlian, yaitu kompetensi keahlian Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Pemasaran, Usaha Perjalanan Pariwisata, dan Multimedia. SMK Negeri 7 Yogyakarta telah memperoleh sertifikat ISO 9001:2008 sejak 16 Oktober 2010.

Visi SMK Negeri 7 Yogyakarta:

Menjadi rintisan SMK yang bertaraf Internasional, berbudaya, berdaya saing tinggi dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Misi SMK Negeri 7 Yogyakarta:

- a. Penerapan manajemen ISO 9001 tahun 2008.
- b. Peningkatan kualitas SDM yang kompeten dan berdaya saing tinggi
- c. Penerapan pembelajaran bertaraf nasional dan internasional
- d. Penyediaan fasilitas sesuai standar minimal internasional
- e. Peningkatan hubungan kerjasama dengan institusi bertaraf nasional dan internasional.

Kondisi Fisik

a. Tata Letak

Lokasi SMK Negeri 7 Yogyakarta di Jl. Gowongan Kidul JT III/416 Yogyakarta. Sekolah ini memiliki luas tanah 9440 m² yang digunakan untuk bangunan sekolah. Lokasi sekolah dekat dengan keramaian karena letaknya yang berada di pusat kota dan dekat dengan pemukiman warga. Kondisi gedung sekolah dalam keadaan baik. Bangunan gedung yang digunakan untuk proses pembelajaran terdiri dari 3 lantai.

b. Fasilitas Ruangan

No	Nama Ruang	Jumlah
1	Ruang Kepala Sekolah	1
2	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1

3	Ruang Kantor Tata Usaha	1
4	Ruang Sidang	1
5	Ruang Guru	1
6	Ruang Lobby	1
7	Ruang Teori	25
8	Ruang Aula	1
9	Ruang Perpustakaan	1
10	Ruang Bimbingan dan Penyuluhan	1
11	Ruang Praktik Mengetik Manual	1
12	Ruang Lab. Bahasa Inggris	1
13	Ruang Komputer Adm. Perkantoran	1
14	Ruang Komputer Pemasaran	1
15	Ruang Komputer Usaha Perjalanan Wisata	1
16	Ruang Komputer Multimedia	1
17	Ruang Komputer Akuntansi	1
18	Ruang Panitia Kesekretariatan (Media)	1
19	Ruang Agama Katholik	1
20	Ruang Agama Kristen	1
21	Ruang UKS	1
22	Ruang OSIS	1
23	Ruang Rohis	1
24	Ruang Ticketing (Counter)	1
25	Ruang Kantin	1
26	Ruang Business Center	1
27	Ruang Foto Copy	1
28	Ruang Bank Mini	1
29	Ruang Koperasi Siswa	1
30	Ruang Penggandaan	1
31	Selasar	12
32	Ruang Kamar Mandi/WC	22
33	Ruang Pompa Air	1

34	Ruang Gudang	1
35	Parkir Siswa	1

c. Kondisi Sarana-Prasarana

- 1) Prasarana/sarana kebersihan seperti tempat sampah sudah tersedia di lingkungan sekolah, kamar mandi sudah memadai, kondisinya bersih dan terawat.
- 2) Prasarana/sarana olah raga seperti lapangan sudah tersedia. Fasilitas olah raga sudah dilengkapi dengan tempat penyimpanan peralatan olah raga.
- 3) Perpustakaan
Perpustakaan terdiri dari satu ruang yang berfungsi sebagai tempat sirkulasi buku dan administrasinya, sekaligus sebagai tempat baca dan koleksi buku-buku. Fasilitas yang ada di perpustakaan, antara lain: rak dan almari, meja baca, dan kursi. Koleksi buku-buku cukup lengkap untuk bidang keahlian masing-masing.
- 4) UKS
UKS SMK N 7 Yogyakarta mempunyai ruangan yang cukup nyaman. Disamping ruangan yang luas, fasilitas juga lengkap. Terdapat beberapa almari dan tempat tidur yang cukup memadai, serta sebuah almari obat yang obat yang lengkap. Bahkan peralatan medis seperti tabung pernapasan juga disediakan beberapa buah.
- 5) Mini Market G7 Mart
Mini Market G7 adalah *Business Center* yang merupakan bantuan khusus dari Direktorat PSMK sebagai wahana praktik kewirausahaan. Mini Market ini telah memiliki karyawan tetap. Mini Market dibuka mulai pukul 07.00-13.30 WIB pada hari Senin hingga hari Sabtu.

d. Kondisi Fisik Lain (Penunjang)

- 1) Tempat parkir sudah tersedia, dan sudah ada pembagian tempat parkir untuk guru/karyawan, siswa, dan tamu namun masih kurang tertata rapi dan terlalu berpencar-pencar.

- 2) Fasilitas peribadatan sudah ada dalam kondisi baik.
- 3) Kantin sudah tersedia dalam keadaan baik, bersih dan mampu memenuhi kebutuhan siswa.
- 4) Pos satpam sudah tersedia dan dalam kondisi baik.
- 5) Mini market G7 Mart sudah tersedia digunakan untuk *Business Center* dengan bangunan yang baik.

Kondisi Non Fisik

a. Potensi Siswa

SMK Negeri 7 Yogyakarta memiliki 5 kompetensi keahlian yaitu:

- 1) Akuntansi
- 2) Administrasi Perkantoran
- 3) Pemasaran
- 4) Usaha Perjalanan Wisata
- 5) Multimedia

Berikut ini rincian jumlah siswa :

KELAS		L	P	JUMLAH
X	AK1	-	32	32
	AK2	-	32	32
	AK3	2	30	32
	AP1	-	32	32
	AP2	2	30	32
	PM	7	25	32
	UPW 1	6	26	32
	UPW 2	7	25	32
	MM	8	24	32
KELAS		L	P	JUMLAH
XI	AK1	-	32	32
	AK2	3	29	32
	AK3	-	31	31
	AP1	2	30	32
	AP2	-	32	32
	PM	2	30	32
	UPW	4	28	32
	MM	7	25	32
KELAS		L	P	JUMLAH
XII	AK1	2	30	32
	AK2	-	32	32

	AK3	3	29	32
	AP1	2	30	32
	AP2	-	32	32
	PM	5	27	32
	UPW	3	29	32
	MM	7	24	31
TOTAL SISWA		L	P	JUMLAH
		72	726	798

Prestasi sekolah banyak terwakili dalam berbagai perlombaan, diantaranya bidang olahraga seperti basket dan voli, bidang bahasa (Jerman, Jepang dan Perancis), LKS pada masing-masing kompetensi keahlian, dan lainnya.

b. Potensi Guru

Terdapat 69 orang guru di SMK Negeri 7 Yogyakarta. Guru yang mengajar di kelas juga merangkap sebagai Pembina dalam ekstrakurikuler sesuai dengan keahliannya masing-masing serta jabatan struktural lainnya. Sejumlah guru telah mendapatkan sertifikasi. Dampak dari sertifikasi tersebut yaitu guru menjadi lebih profesional untuk terus mengembangkan kompetensinya. Dari segi minat terhadap karya ilmiah, guru SMK Negeri 7 Yogyakarta masih kurang berminat membuat karya ilmiah guna mengembangkan potensi akademik SMK N 7 Yogyakarta. Dari semua guru yang lulusan S1 sebanyak 64 guru, S2 sebanyak 4, dan yang D3 masih ada 1 guru. Adapun jam kerja guru selama seminggu sebanyak 24 jam.

c. Potensi Karyawan

Jumlah karyawan di SMK Negeri 7 Yogyakarta adalah 18 orang, dengan bagian-bagian meliputi persuratan, kepegawaian, kesiswaan, keuangan, perlengkapan, dan urusan rumah tangga. Latar belakang pendidikan karyawan SMK Negeri 7 Yogyakarta berasal dari SD hingga S1. Jam masuk karyawan adalah dari pukul 07.15 - 14.15 WIB.

d. Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler yang terdapat di SMK Negeri 7 Yogyakarta diantaranya:

- 1) Debat bahasa Inggris
- 2) Palang Merah Remaja (PMR)

- 3) Bahasa Jerman
- 4) Seni Musik
- 5) Voli
- 6) Basket
- 7) Bulutangkis
- 8) Karya Ilmiah Siswa (KIS)
- 9) Seni Baca Al Qur'an
- 10) Fotografi
- 11) Seni Tari
- 12) Pleton Inti

Berbagai ekstrakurikuler tersebut telah memberikan kontribusi terhadap prestasi sekolah melalui berbagai perlombaan seperti basket, voli, Bahasa Inggris, Bahasa Jerman, dan lainnya.

e. **Bimbingan**

1) **Bimbingan Konseling**

Personalia bimbingan konseling di sekolah ini terdapat 3 orang guru BK. Masing-masing mengampu 1 kelas yaitu kelas X, XI, dan XII sehingga 1 guru BK mengampu kurang lebih 250 siswa.

Bimbingan konseling dilakukan dengan pembelajaran di kelas-kelas dengan alokasi waktu 1 jam pelajaran bagi kelas X dan XI, selain itu bimbingan juga dilakukan di luar kelas, serta home visit sesuai dengan tingkat kebutuhan.

2) **Bimbingan Belajar**

Terdapat berbagai bimbingan belajar, antara lain pendalaman materi, tambahan pelajaran, remedial. Pendalaman materi dilaksanakan setiap hari Senin pada jam pertama, sedangkan tambahan pelajaran diberikan untuk kelas XII setelah jam pelajaran. Remedial diperuntukkan bagi siswa yang memiliki nilai dibawah Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).

Kondisi Lembaga

a. **Struktur Organisasi dan Tata Kerja**

Struktur organisasi di lembaga ini sudah ada pembagian kerja secara jelas. Misalnya guru melaksanakan tugas sesuai dengan mata pelajarannya, karyawan Tata Usaha bekerja sesuai dengan bagaiannya ada yang mengurus mengenai persuratan, kepegawaian, kesiswaan, keuangan, perlengkapan, dan urusan rumah tangga. Pembagian tugas ini telah berdasarkan SK Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta.

b. Program Kerja Lembaga

Program kerja di lembaga ini telah tersusun secara rapi dan dibuat secara rinci untuk memudahkan dalam pelaksanaan dan evaluasi. Program kerja yang ada memiliki sumber dana dari APBN, APBD, dan masyarakat.

c. Pelaksanaan Kerja

Masing-masing bagian selama ini telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan perannya dalam lembaga, tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat kendala yaitu terbatasnya sumber daya manusia, sehingga para karyawan sebagian ada yang merangkap pekerjaan. Selama ini suasana kerja dan semangat kerja di lembaga dikatakan baik. Hubungan antar personal dijalin secara kekeluargaan.

d. Evaluasi Program Kerja

Laporan evaluasi dilaksanakan tiap akhir tahun, yaitu pada tanggal 30 Juni dan dilaporkan kepada Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta kemudian dipertanggungjawabkan ke Dinas.

e. Hasil yang Dicapai

Setiap ada program kerja yang direncanakan, maka pelaksanaannya dilakukan secara maksimal untuk mendapatkan hasil sesuai dengan yang ditargetkan. Akan tetapi yang menjadi prioritas adalah usaha dalam pencapaian atau keberhasilan suatu program kerja.

f. Program Pengembangan

Dari pihak lembaga lebih memfokuskan ke arah pelayanan prima terhadap konsumen (siswa dan masyarakat). Untuk pengembangan peningkatan kualitas pendidikan bagi para siswa telah

dilaksanakan program bimbingan belajar tambahan mata pelajaran oleh para guru pengampu. Terkait biaya sekolah, lembaga telah menerima siswa dengan KMS untuk keringanan biaya sekolah, berbagai beasiswa untuk peningkatan akademik siswa.

Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Berdasarkan analisis situasi dari hasil observasi, maka kelompok PPL UNY di SMK Negeri 7 Yogyakarta berusaha merancang program kerja yang bisa menjadi stimulus awal bagi pengembangan sekolah. Program kerja yang direncanakan telah mendapat persetujuan Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing Lapangan dan hasil mufakat antara guru pembimbing dengan mahasiswa, yang disesuaikan dengan disiplin ilmu, keahlian dan kompetensi yang dimiliki oleh setiap personel yang tergabung dalam tim PPL UNY SMK Negeri 7 Yogyakarta Semester Khusus tahun 2015. Program kerja tersebut diharapkan dapat membangun dan memberdayakan segenap potensi yang dimiliki oleh SMK Negeri 7 Yogyakarta sebagai wilayah kerja tim PPL UNY Semester Khusus Tahun 2015.

Perencanaan dan penentuan kegiatan yang telah disusun mengacu pada pemilihan kriteria berdasarkan:

1. Maksud, tujuan, manfaat, kelayakan dan fleksibilitas program.
2. Potensi guru dan peserta didik.
3. Waktu dan fasilitas yang tersedia.
4. Kebutuhan dan dukungan dari guru, karyawan, dan siswa.
5. Minat dari guru dan peserta didik.

Selain semua masalah dari hasil observasi diidentifikasi, maka disusun beberapa program kerja yang dilakukan berdasarkan berbagai pertimbangan, antara lain:

1. Kebutuhan dan manfaat bagi masyarakat sekolah.
2. Kemampuan dan keterampilan mahasiswa.
3. Adanya dukungan masyarakat sekolah dan instansi terkait.
4. Tersedianya berbagai sarana dan prasarana.
5. Tersedianya waktu, dan

6. Kesisinambungan program.

Perumusan program dan rancangan kegiatan PPL dilakukan sejak bulan Maret 2015. Perumusan program ini dituangkan dalam bentuk proposal yang diajukan ke pihak LPPM maupun pihak sekolah. Kegiatan PPL UNY dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015. Program PPL yang berwujud praktek mengajar peserta didik yang bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia pendidikan yang sesungguhnya, pembuatan perangkat pembelajaran dan pengadaan media serta

Rancangan kegiatan PPL disusun setelah mahasiswa melakukan observasi dikelas sebelum penerjunan PPL yang bertujuan untuk mengamati kegiatan guru, siswa di kelas dan lingkungan sekitar dengan maksud agar pada saat PPL mahasiswa siap diterjunkan untuk praktik mengajar.

No	Nama Program	Rincian
1.	Observasi	a. Observasi Kelas
2.	Administrasi Pembelajaran	a. Agenda guru, Catatan Aktivitas Siswa, Daftar Hadir, Lembar Penilaian
3.	Pembelajaran Kokulikuler (Mengajar Terbimbing)	a. Persiapan <ol style="list-style-type: none"> 1) Konsultasi 2) Mengumpulkan Materi 3) Membuat RPP 4) Menyiapkan Media 5) Menyusun Materi 6) Pendalaman Materi
		b. Mengajar Terbimbing <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktik Mengajar di Kelas 2) Penilaian dan Evaluasi
		c. Mengikuti KBM Guru Pembimbing <ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu Guru Mengajar
4.	Kegiatan Non	a. Ekstrakulikuler

	Mengajar	1) Tadarus dan menyanyikan lagu wajib 2) Jum'at Sehat
		b. Piket Sekolah 1) Piket Lobby 2) Piket Perpustakaan
5.	Kegiatan Sekolah	a. Upacara Bendera Hari Senin
		b. Upacara Bendera Hari Khusus 1) Upacara Hari Pramuka 2) Upacara Hari Kemerdeaan
		c. Peringatan 17 Agustus
6.	Pembuatan Laporan PPL	a. Penyusunan Laporan PPL

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. KEGIATAN MENGAJAR

1. Observasi Kelas

a. Persiapan

Persiapan observasi kelas dilaksanakan oleh mahasiswa dan mahasiswa PPL SMKN 7 YOGYAKARTA persiapannya dengan bertanya jadwal pada guru piket, menemui guru dan meminta izin untuk mau ke kelas yang akan diobservasi serta membuat jadwal dengan guru mata pelajaran yang terkait dengan kegiatan observasi yang akan dilaksanakan.

b. Pelaksanaan

Setelah mengetahui jadwal dan membuat kesepakatan oleh guru mata pelajaran yang terkait kami melakukan observasi kelas di kelas 12 Akuntansi 2 yang berjumlah 7 mahasiswa pendidikan akuntansi, kami melaksanakan observasi kelas dan melihat jalannya pelajaran berlangsung dan melihat fasilitas apa saja yang tersedia di kelas, dan observasi yang kami lakukan juga terdapat wawancara terhadap guru mata pelajaran akuntansi yaitu buyuni, buyuni adalah guru pengampu akuntansi keuangan dan ini adalah observasi pertama karena belum adanya pembagian pembimbing bagi jurusan pendidikan akuntansi.

Dan observasi kedua karena sudah adanya pembagian pembimbing pada tanggal 18 Agustus 2012 saya melakukan observasi kelas untuk kelas yang akan saya ajar bersama dengan pembimbing ibu Dra. Sudarmini M.Acc. beliau mengampu mata pelajaran akuntansi kelas X Akuntansi 2, dan saya melakukan observasi kelas dan memahami situasi yang berada pada kelas tersebut.

c. Analisis Hasil

Melalui persiapan dan pelaksanaan dapat saya analisis bahwa rata rata siswa dan siswi yang berada pada smkn 7 yogyakarta sangatlah aktif dan cerdas dalam bertanya apabila belum bias menguasai materi , dan pada kelas yang saya akan ajar malah lebih antusias dalam mendengarkan guru karena jumlah siswa X akuntansi 2 adalah perempuan semua dan tidak ada laki-laki jadi kelas bias terkendali secara efektif , serta pelaksanaan pembelajaran bisa lancar karena rata rata kelas tersebut pandai dan apabila kurang jelas mereka akan meminta guru untuk mengulang pelajaran tersebut hingga paham . Mengenai keadaan kelas secara fisik kelas sangat nyaman dan bersih karena ada jadwal piket kelas .fasilitas didalam kelas pun sudah cukup baik dengan adanya peralatan –peralatan sekolah berstandart .

2. Mengajar Terbimbing

a. Persiapan

1) Konsultasi

Sebelum melaksanakan mengajar disekolah perlu adanya konsultasi antara mahasiswa dengan guru pembimbing agar tidak terjadi kesalahan dalam berkomunikasi dan kesalahan dalam mengajar , dalam konsultasi dapat mengetahui apa yang harus kita lakukan dalam kelas contoh materi apa yang harus diajarkan dalam kelas dan bagaimana silabus yang digunakan guru mata pelajaran akuntansi guna untuk membuat RPP untuk bahan ajar yang akan digunakan dalam kelas , dengan berkonsultasi dapat sharing tentang harus bagaimana mengajar didalam kelas dan dapat belajar ilmu dari pembimbing disekolah , membahas metode nya seperti apa serta mengevaluasi hasil kita dlam mengajar nantinya .

2) Mengumpulkan Materi

Setelah bekonsultasi dan mendapatkan informasi sampai dimata mata pelajaran akuntansi siswa kelas X yang diajarkan maka saya mendapatkan informasi dan menyiapkan materi untuk bahan ajar

,bahan materi yang dibuat berpacu pada buku seri A “Memahami Akuntansi SMK Seri A, Hendi Soemantri 2007, Armico” yang dimana buku tersebut sudah menjadi pacuan siswa dan siswi akuntansi kelas X , serta penambahan materi juga saya lakukan dengan pencarian materi tambahan di internet dan meringkas keduanya agar eefisien dan efektif sehingga siswa dan siswi dapat mudah menangkap materi yang akan diajarkan didalam kelas .

3) Membuat RPP

Pembuatan RPP saya lakukan ketika hari minggu , pembuatan RPP berpacu pada silabus yang diberikan oleh guru . setelah mendapatkan silabus dari guru pembimbing dan sebelum mengajar tentunya harus menyiapkan RPP guna untuk merencanakan pembelajaran yang akan disampaikan dikelas , RPP ini semacam skenario dalam film nah dalam mengajarpun harus ada perencanaannya agar terlihat rapi dan tersusun sat berada didepan kelas , RPP yang saya buat ada yang berdurasi 2 jam , 3 jam bahkan 4 jam sesuai dengan permintaan dari pembimbing mata pelajaran akuntansi dasar kelas X akuntansi 2 . di SMK 7 Yogyakarta ini tiap 1 jam pelajaran di hitung 45 menit , penyusunan RPP juga disesuaikan dengan jam ajar disekolah

4) Menyiapkan Media

Setelah pembuatan RPP dan menyiapkan materi tentunya harus menyiapkan media , media yang saya gunakan adalah media power poin dan mengapa saya memilih mediapower poin karenadengan poin poin yang kreatif dapat membuat siswa memperhatikan kan dan menarik siswa untuk mendengarkan serta adanya fasilitas di kelas menggunakan LCD untuk mempermudah pembuatan media tersebut . penyiapan media saya lakukan pada malam hari setelah meringkas materi dan mempelajarinya saya mengaplikasikannya dalam media powerpoin dan membuat se kreatif mungkin agar siswa dapat memperhatikan .

5) Menyusun Materi

Setelah adanya poin poin dalam media power poin tentunya agar lebih matang lagi dalam pembelajaran saya menyusun materi dan mngurutkan agar materi yang saya berikan tidak salah dan beruntut , penyusunan materi yang saya berikan sama seperti sumber buku yang ada setelah itu saya tambahkan materi tambahan yang sekiranya penting dan belum ada dibuku , saya mengambilnya dari internet untuk bahan tambahan .

6) Pendalaman Materi Ajar

Malam setelah semua siap saya mereview semua materi dan melakukan pendalaman dalam belajar saya belajar didepan kaca dengan memberikan durasi yang ada dalam kelas . hal ini bertujuan agar sayatidakgrogi saat didepan kelas.

b. Pelaksanaan

1) Praktik Mengajar di Kelas

Pelaksanaan praktik mengajar dikelas mulai aktif pada minggu kedua karena minggu pertama belum adanya pembagian pembimbing dan setelah semuanya selesai dari membuat RPP , menyiapkan materi lalu praktik dikelas pun berlangsung pada minggu kedua hari senin. Praktik mengajar dikelas cukup terkondisikan karena sudah adanya penguasaan materi dan penyusunan RPP jadi lebih mudah untuk mengaplikasikannya . praktik pertama saya masuk 3 jam dengan materi transaksi , ibu darmini selaku pembimbing dan guru mata pelajaran yang mengampu dasar akuntansi memberikan waktunya untuk saya mengajar selama 3 jam pelajaran . disitu saya menjelaskan tentang materi materi tentang transaksi dan apa saja macam macam transaksi , siswa sangatlah antusias dalam bertanya apabila tidak mengerti dan meminta saya untuk mengulang lagi materinya ketika ada yang belum mengerti . sesekali ada siswa yang tidur dikarenakan saya mendapatkan jam terakhir dalam mata pelajaran

akuntansi , tetapi selebihnya bisa terkondisikan dengan baik dalam mengajar dan respon siswa sangatlah bagus.

2) Membantu Guru Mengajar

Membantu guru mengajar adalah kegiatan setelah saya mengajar biasanya sisa waktu yang ada di berikan kepada guru mata pelajaran nya lagi dan disitu saya diminta untuk membantu apabila ada yang perlu dibantu misalkan ketika beliau selesai mengajar dan ada kepetingan mendadak saya diminta untuk menggantikan beliau mengendalikan kelas dan apabila ada siswa yang tidak paham dan bertanya biasanya saya membantu untuk menyelesaikan soal . dan saya juga membantu ketika guru mengoreksi hasil ulangan siswa dan guru berada dibelakang serta saya diminta ibu darmini untuk menjelaskan dan menyelesaikan soal soal latihan didepan kelas , kegiatan ini sering sekali terjadi .

3) Penilaian dan Evaluasi

Penilaian dan evaluasi dilakukan setelah pemberian materi dan mengerjakan soal ketika siswa dirasa sudah mampu menyelesaikan soal saya mengadakan evaluasi yaitu dengan ulangan harian , jadi sistem dari SMKN 7 Yogyakarta adalah setiap satu materi selesai akan diadakan ulangan harian setiap bab , jadi ketika dirasa siswa sdah mampu menguasai materi dan mampu menyelesaikan soal soal yang terkait dalam materi yang saya ajarkan saya akan mengadakan ulangan . setelah saya masuk 2 kali dalam bab transaksi dan 2 kali masuk mengajarkan materi tentang jurnal umum maka saya mengadakan ulangan harian , hal ini guna untuk mengevaluasi apakah saya berhasil menstransfer ilmu dana apakah mereka paham dengan apa yang sudah saya ajarkan kemarin . dan hasilnya cukup baik memang asebagian besar siswa kelas X akuntansi 2 banyak yang mempu meraih nilai diatas 75 dimana 75 adalah nilai KKM dari sekolah ada 5 siswa yang memperoleh dibawah 75 dan diharuskan remidi agar dapat memperbaiki nilai mereka menjadi rata rata setara dengan KKM.

c. Analisis Hasil

Dari berbagai tahap yang ada dapat di analisis dan mendapatkan hasil bahwa siswa kelas X Akuntansi 2 adalah siswa yang sangatlah aktif dan mudah sekali diterangkan karena cenderung siswa nya perempuan semua , mereka sangat semangat dalam pelajaran akuntansi dan selalu bertanya terus ketika kurang paham bahkan karakter dari mereka semua cenderung sangat aktif dalam bertanya apalagi rajin dalam mengerjakan soal , kondisi kelas yang nyaman juga mempengaruhi gaya belajar siswa , serta pemberian materi juga mempengaruhi tingkat kebosanan siswa , sesekali saya memberikan guyonan agar mereka tidak bosan dengan metode ceramah terus menerus . hal ini bertujuan agar apa yang saya berikan bisa masuk dan mereka tidak merasa bosan dengan keseriusan yang diajarkan . santai tapi serius itulah yang saya ajarkan pada mereka . nilai pun juga mereka kurang lebih sudah cukup karena melihat hasil evaluasi yang ada sangatlah baik.

B. KEGIATAN NON MENGAJAR

1. Kegiatan Rutin Sekolah

a) Tadarus pagi dan Menyanyikan lagu wajib

Kegiatan setiap pagi di SMKN 7 Yogyakarta sebelum memulai pelajaran adalah tadarus bersama di kelas dan diikuti seluruh siswa dan siswi SMKN 7 Yogyakarta . dimana pembacaan ini digilir antara kelas seperti piket kelas dan pembacaannya di siarkan di speaker tiap kelas dan seluruh warga kelas dapat menyimak bersama dan tadarus bersama , setelah pembacaan tadarus bersama dilanjutkan kegiatan rutin yaitu menyanyikan indonesia raya dengan posisi berdiri dan tangan kanan mengepal didada. Hal ini berlangsung setiap hari selasa sampai kamis berdurasi 15 menit sebelum pelajaran dimulai .

b) Jum'at Sehat

Jumat sehat ini adalah kegiatan setiap hari jumat yang dibagi menjadi dua kegiatan yang pertama adalah senam sehat dan yang kedua adalah jalan sehat setiap jumat , pembagian ini di bagi menjadi dua jadi sebagian siswa mengikuti senam dan sebagian siswa lainnya jalan sehat ,begitupu dengan guru dan mahasiswa mahasiswi PPL UNY .kegiatan ini dilakukan mulai pukul 07.00 dan sampai selesai setelah itu dilanjutkan dengan pelajaran biasa.

2. Piket Sekolah

a) Piket Lobby

Kegiatan rutin setiap hari yang sudah terjadwal , mahasiswa dan mahasiswi PPL UNY secara bergiliran . kegiatan ini meliputi jaga loby , melayani tamu yang datang secara ramah , melayani siswa dan siswi , mencatat siswa dan siswi yang telat dan ijin keluar serta memberikan tugas ketika ada jam kosong dan ada tugas titipan dari guru , kegiatan ini dibagi 3 shift . shift pertama jam 07.00 – 10.00 , shift kedua 10.00-12.00, shift ketiga 12.00-14.00

b) Piket Perpustakaan

Kegiatan rutin setiap hari yang sudah terjadwal , mahasiswa dan mahasiwi PPL UNY secara bergiliran dibagi dan harus piket diperpustakaan , kegiatan piket diperpustakaan adalah menjaga perpustakaan , melayani siswa dan siswi yang meminjam dan mengembalikan buku , mencatat pengembalian dan peminjaman buku , menyapuli buku . kegiatan ini seperti kegiatan jaga loby yaitu dibagi menjadi 3 shift , shift pertama jam 07.00-10.00, shift kedua 10.00-12.00, shift ketiga 12.00-14.00

3. Kegiatan Sekolah

a) Upacara Bendera Hari Senin

Kegiatan rutin setiap hari senin , upacara diadakan setiap hari senin pukul 07.00 .petugas upacara digilir setiap senin ganti per kelas , kelas yang mendapat giliran bertugas menjadi petugas upacara biasanya

berlatih pada hari jumat dan sabtu sepulang sekolah , kegiatan upacara ini diikuti oleh seluruh warga sekolah SMKN 7 Yogyakarta . dan semuanya wajib mengikuti serta berseragam lengkap sesuai ketentuan . ada siswa yang tidak berseragam lengkap akan dikenakan poin dan sanksi .

b) Upacara Bendera Hari Khusus

Upacara bendera hari khusus seperti contohnya upacara hari pramuka yang jatuh pada tanggal 14 agustus , dimana siswa dan siswi diwajibkan menggunakan pakaian pramuka lengkap . upacara ini seperti halnya upacara pada hakikatnya yaitu dimulai pada pukul 07.00 hingga selesai .

c) Peringatan 17 Agustus

Peringatan 17 agustus pada sekolah SMKN 7 Yogyakarta memerlukan persiapan khusus untuk menyambut upacara yang sangat bagus , dibantu oleh bapak bapak dari kepolisian , upacara ini diadakan 2 kali yaitu pengibaran bendera dan penurunan bendera , upacara ini diikuti seluruh warga sekolah SMKN 7 Yogyakarta beserta mahasiswa dan mahasiswi PPL UNY . Mahasiswa dan mahasiswi PPL UNY dibagi menjadi dua dalam menghadiri upacara 17 an ini . sebagian mahasiswa ada yang ikut pengibaran bendera dan sebagian lagi ada yang ikut dalam penurunan bendera . petugas upacara di pimpin oleh petugas OSIS SMKN 7 Yogyakarta dan dibantu oleh pihak kepolisian sebagai Inspektur Upacara 17 Agustus.

4. Pembuatan Laporan PPL

Pembuatan laporan PPL dilaksanakan ketika sudah selesai PPL dan ketika semua proses sudah selesai . pembuatan laporan ini bertujuan untuk melaporkan kegiatan kegiatan apa saja yang terjadi selama satu bulan berlangsung . mulai dari kegiatan mengajar dan non mengajar lalu bagaimana hasil dari kegiatan kegiatan tersebut , apakah sukses atau tidak apakah berhasil sesuai rencana atau tidak . laporan ini dibuat agar dapat

mengetahui bagaimana tingkat keberhasilan selama mengajar dan laporan ini wajib dibuat untuk melihat apakah jam mengajar kita memenuhi atau tidak , serta untuk dilaporkan bahwa memang kita sebagai mahasiwa PPL UNY sudah melaksanakan tugas dan memperoleh banyak ilmu di SMKN 7 Yogyakarta .

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan PPL yang telah dilaksanakan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Kegiatan PPL yang telah dilaksanakan meliputi : pembuatan RPP, praktik pembelajaran di kelas dan penyusunan laporan PPL.
2. Kegiatan PPL merupakan wahana untuk memfasilitasi mahasiswa dalam menimba ilmu dan mempraktikan ilmu yang sudah diterima di kampus pada dunia pendidikan yang sebenarnya sehingga dapat menjadi bekal yang bermanfaat bagi karir mahasiswa di dunia pendidikan di kemudian hari.
3. Kegiatan PPL ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengasah skill manajemen sumber daya manusia yang berbeda-beda, alokasi waktu dan fasilitas yang terbatas.
4. Kegiatan PPL mengasah kemampuan mahasiswa untuk mengidentifikasi masalah dan mencari solusi yang tepat atas permasalahan tersebut.

B. Saran

Demi terwujudnya pelaksanaan program PPL yang dapat memberikan hasil yang maksimal dimasa yang akan datang, maka penyusun memberikan beberapa rekomendasi diantaranya:

1. Bagi Sekolah

- a) Semua elemen sekolah diharapkan ikut berperan memberikan dukungan dalam pelaksanaan program PPL.
- b) Menerapkan metode pembelajaran yang variatif sehingga dapat membangkitkan antusiasme belajar siswa.
- c) Memberikan kelonggaran kepada siswa untuk mengembangkan

potensi nonakademik.

- d) Ada informasi yang menyeluruh terkait perangkat mengajar yang harus dibuat mahasiswa dalam mengajar.

2. Bagi Mahasiswa

- a) Menyusun program kerja yang dapat membantu kemajuan sekolah .
- b) Membina kerjasam secara baik.
- c) Memahami kondisi lingkungan karakter dan kemampuan elemen-elemen sekolah.

Menjalin hubungan baik dan komunikasi dengan guru pembimbing sehingga tidak terjadi kesalahpahaman.

- d) Mahasiswa PPL agar senantiasa menjaga nama baik lembaga atau almameter
- e) Meningkatkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan kondisi sekolah dan siswa.

3. Bagi Universitas

- a) Pemberian informasi yang lengkap dan jelas terhadap pelaksanaan KKN-PPL.
- b) Pembekalan dari UPPL sebaiknya dilakukan jauh hari dan diberikan keseragaman dan kepastian tentang tuntutan-tuntutan yang harus dilaksanakan selama KKN-PPL sehingga tidak terdapat perbedaan persepsi antar mahasiswa, Fakultas yang berbeda.
- c) Perangkat KKN-PPL yang diperlukan mahasiswa lebih diperlengkap dan pendistribusiannya dilakukan sebelum mahasiswa terjun ke lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan KKN – PPL. 2015. *Materi Pembekalan KKN – PPL Tahun 2015*. Yogyakarta: UNY.

Tim Penyusun Panduan KKN – PPL. 2015. *Panduan KKN – PPL*. Yogyakarta: UNY.

Buku Agenda Harian Pelaksanaan KKN PPL, Universitas Negeri Yogyakarta , 2015

Proposal kegiatan KKN-PPL. Kelompok KKN-PPL Lokasi SMK N 7 Yogyakarta , 2015

LAMPIRAN